

**ACCORD-CADRE INTERMINISTÉRIEL RÉGIONAL RELATIF À LA RÉALISATION  
DE DOSSIER TECHNIQUE AMIANTE (DTA), DE MISE À JOUR DE DTA, DE REPÉRAGE AMIANTE ET  
PLOMB AVANT TRAVAUX, DE REPÉRAGE AMIANTE AVANT DÉMOLITION, DE MESURES DU  
RADON, D'EMPOUSSIÈREMENT, D'EXAMEN VISUEL APRÈS TRAVAUX ET D'ÉVALUATION  
PÉRIODIQUE DES MATÉRIAUX AMIANTÉS**

**Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

**Objet :** Réalisation ou mise à jour de dossiers techniques amiante (DTA), de repérage amiante et plomb avant travaux, de repérage amiante avant démolition, de mesures du radon, d'empoussièrement, d'examens visuels après travaux et d'évaluation périodique des matériaux amiantés pour les sites des services de l'État (hors ministère des Armées) et certains de ses établissements publics cités en annexe 3 au CCAP, en région Auvergne-Rhône-Alpes.

**Référence de l'accord-cadre :** AMIANTE\_3\_ARA\_2026

**Procédure de passation :** Appel d'offres ouvert passé en application des articles L.2124-2, R.2124-1, R.2161-1, R.2161-2, R.2161-3, R.2161-4, R.2161-5 du Code de la commande publique

Le présent CCAP comporte 54 pages.

## Sommaire

1. PRÉAMBULE – DÉFINITIONS.....	5
1.1 Les parties.....	5
1.2 Les autres définitions.....	6
1.3 Adhésion différée des établissements publics déjà engagés sur un marché similaire.....	7
2. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE.....	7
2.1 Objet de l'accord-cadre.....	7
2.2 Périmètre de l'accord-cadre.....	8
2.3 Allotissement.....	8
2.4 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	9
2.5 Durée de l'accord-cadre.....	9
2.6 Documents contractuels.....	10
2.7 Lieux d'exécution.....	10
2.8 Forme des notifications et informations.....	10
2.8.1 Représentation de l'acheteur.....	10
2.8.2 Représentation du titulaire.....	10
2.8.3 Forme des notifications.....	11
2.9 Langue.....	11
2.10 Clauses de réexamen.....	11
2.11 Marchés complémentaires et prestations similaires.....	11
2.12 Modification de l'accord-cadre.....	11
3. CONSIDÉRATIONS SOCIALES.....	12
3.1 Les publics éligibles.....	12
3.2 Les modalités de mise en œuvre de l'engagement insertion.....	12
3.3 Le suivi du dispositif.....	13
3.4 Le contrôle et l'évaluation de la clause d'insertion sociale.....	14
4. CLAUSES ENVIRONNEMENTALES.....	15
4.1 Gestion des déchets issus des prestations de marché.....	15
4.2 Déplacements.....	15
4.3 Formation des collaborateurs.....	15
4.4 Suivi des prestations.....	16
5. MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS DE L'ACCORD-CADRE.....	16
5.1 Établissement et contenu des devis.....	16
5.2 Émission et exécution des bons de commande.....	16
5.2.1 Forme et contenu des bons de commande.....	16
5.3 Annulation partielle ou totale d'un bon de commande.....	18
5.4 Délais.....	18
5.4.1 Délai de remise du devis par le titulaire.....	19
5.4.2 Délai de démarrage des prestations.....	19
5.4.3 Délai d'exécution des prestations.....	19
5.4.4 Prolongation des délais.....	20
5.4.5 Délai d'observation du titulaire sur les bons de commande.....	20
5.4.6 Condition d'intervention dite urgente.....	20
6. MODALITÉS D'EXÉCUTION FINANCIÈRE.....	21
6.1 Forme des prix.....	21
6.2 Contenu des prix.....	21
6.3 Variation des prix.....	22
6.4 Avances.....	23
6.5 Périodicité des paiements.....	23
6.6 Établissement des factures.....	24
6.7 Transmission des factures.....	24
6.8 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire.....	25
6.9 Délai de paiement et intérêts moratoires.....	26
6.10 Paiement direct des sous-traitants.....	27

6.11 Cession ou nantissement.....	27
6.12 Taux de TVA et monnaie.....	27
7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	28
7.1 Assurances.....	28
7.2 Obligation de conseil et d'alerte.....	28
7.3 Obligation d'information.....	29
7.4 Obligation de confidentialité.....	29
7.5 Obligations administratives.....	30
7.5.1 Modifications affectant le titulaire.....	30
7.5.2 Autres obligations administratives.....	30
7.6 Conditions de travail.....	31
7.6.1 Protection des salariés et conditions de travail.....	31
7.6.2 Organisation du travail.....	31
7.6.3 Mise en place de l'équipe technique.....	31
7.6.4 Comportement du personnel du titulaire.....	31
7.6.5 Remplacement des intervenants.....	31
7.7 Responsabilité du titulaire.....	32
7.7.1 Horaires.....	32
7.7.2 Incidences sur le fonctionnement de l'établissement.....	32
7.7.3 Sécurité – Prévention.....	33
8. MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	34
8.1 Pénalités.....	34
8.1.1 Plafonnement des pénalités.....	34
8.1.2 Seuil d'exonération des pénalités.....	34
8.1.3 Pénalités liées à l'exécution des prestations.....	35
8.1.4 Pénalités pour manquement aux obligations administratives.....	35
8.1.5 Pénalités en cas de non-respect des considérations sociales.....	36
8.1.6 Pénalités en cas de non-respect des considérations environnementales.....	36
8.1.7 Pénalité pour manquement aux obligations associées à la protection des données à caractère personnel.....	36
8.1.8 Autres pénalités.....	37
8.2 Réfactions.....	37
8.3 Exécution aux frais et risques du titulaire.....	37
8.4 Perte d'exclusivité.....	38
8.5 Résiliation.....	38
9. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	39
9.1 Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire.....	39
9.2 Suspension à l'initiative de l'acheteur.....	40
9.3 Prolongation du délai d'exécution des prestations.....	40
9.4 Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée.....	41
9.5 Indemnisation suite à l'annulation d'un bon de commande.....	41
9.6 Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat.....	41
9.7 Demandes indemnitaires.....	42
9.8 Modalités de communications en cas de crise sanitaire.....	42
10. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	42
10.1 Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux résultats.....	42
10.2 Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures.....	42
11. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....	43
11.1 Cas de l'acheteur.....	43
11.2 Cas des bénéficiaires de l'accord-cadre.....	46
11.3 Dans le cadre de la réalisation des engagements insertion.....	47
12. MESURES DE SÉCURITÉ.....	48
12.1 Levées d'inaccessibilité.....	48
12.2 Accès restreint à des zones ou à des sites.....	48
13. SOUS TRAITANCE.....	49

14. PILOTAGE.....	50
14.1 Réunion de déploiement.....	50
14.2 Bilan d'activité – Rapport annuel.....	50
14.3 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande.....	51
15. DIFFÉRENDS.....	52
16. LITIGES ET CONTENTIEUX.....	52
17. DÉROGATIONS AU CCAG-FCS.....	52

## 1. **PRÉAMBULE – DÉFINITIONS**

Les services de l'État (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées, et certains établissements publics de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes, ont décidé de coordonner leurs besoins communs en matière de réalisation ou de mise à jour de dossiers techniques amiante (DTA), de repérage amiante et plomb avant travaux, de repérage amiante avant démolition, de mesures du radon, d'empoussièrement, d'examen visuel après travaux et d'évaluation périodique des matériaux amiantés.

La liste des établissements publics de l'État adhérents figure en annexe 3 du présent CCAP.

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat portant sur l'exécution des prestations, objet de l'accord-cadre, et des bons de commande produits, conformément à ses engagements contractuels.

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

### 1.1 **Les parties**

**Le pouvoir adjudicateur** est la préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

**Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)**, chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées, et de certains établissements publics de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 1 du CCAP, est la Secrétaire Générale pour les Affaires Régionales (SGAR) Auvergne-Rhône-Alpes, assisté de la Plate-forme régionale des Achats de l'État (PFRA) du SGAR.

En application des articles L.2113-1, L.2113-6, L.2113-7 du Code de la commande publique, il est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) hors ministère des Armées, et des établissements publics de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 1 du CCAP.

**La Plate-Forme Régionale des Achats (PFRA)**, désignée ci-après « l'acheteur », est le service du SGAR qui par délégation, coordonne les besoins pour le compte des services et des établissements publics de l'État en Auvergne-Rhône-Alpes. La PFRA est habilitée à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique, et à fournir toutes informations administratives et techniques utiles à la mise en place de l'accord-cadre.

**Les services et les établissements publics de l'État membres du groupement**, dits « services bénéficiaires », sont chargés de l'exécution de l'accord-cadre pour leurs sites respectifs.

**Le service bénéficiaire** est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services et les établissements publics de l'État coordonnés dans chacun des sites, pour la gestion des bons de commande issus du présent accord-cadre.

**Le responsable de site** est l'interlocuteur du titulaire, désigné par le service bénéficiaire, pour l'exécution des prestations sur le ou les sites dont il a la charge. Il est habilité à émettre toutes directives concernant l'exécution des prestations du présent accord-cadre.

**Le titulaire** est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre régional avec le Préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes et les bons de commande qui en découlent, avec le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

**Le représentant du titulaire** est la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution des prestations issues de l'accord-cadre et des bons de commande.

## 1.2 Les autres définitions

En complément de l'article 34 du CCAG-FCS, **les résultats** désignent les documents ou prestations exécutées au titre du présent accord-cadre. Ils pourront être utilisés comme documents techniques et/ou juridiques, comme supports ou références, dans le cadre des missions dévolues aux services utilisateurs.

**L'accord-cadre mono-attributaire** est un contrat conclu entre le pouvoir adjudicateur et un opérateur économique unique, ayant pour objet d'établir les termes régissant les bons de commande à passer au cours d'une période donnée selon les modalités prévues dans le présent accord-cadre. Ce contrat pose les bases essentielles de l'émission des bons de commandes ultérieurs à passer au cours d'une période donnée, pris sur son fondement et accorde en conséquence une exclusivité des commandes au titulaire.

**Le site d'intervention** est l'emplacement géographique où se trouvent physiquement implantés les locaux, fonds et/ou les ouvrages à mesurer, relever ou diagnostiquer. Ce site est associé à une adresse géographique individuelle. Un site peut comporter plusieurs bâtiments comportant chacun plusieurs types de surfaces à relever. Le site est associé à un gestionnaire de site qui peut agir pour un ou plusieurs sites.

**Prix de location d'un équipement ou d'un moyen de levage, net fournisseur** : prix de location proposé par le fournisseur diminué des réductions qu'il accorde à son client selon la formule suivante : prix de location net hors taxes = prix de location brut hors taxes – remises accordées pour des prestations dont les sujétions ne sont pas intégrées dans le prix.

**Le coefficient de majoration applicable au prix net fournisseur de location d'un équipement ou d'un moyen de levage pour accès difficile** est le coefficient maximum applicable au prix de location d'un équipement qui s'avérerait nécessaire à une prestation en hauteur supérieure à 3,50 m par rapport au niveau plancher, non prévue au BPU ou d'un équipement qui s'avérerait nécessaire à une prestation non prévue dans les prix du BPU. Il s'applique au prix de location net fournisseur.

**Coefficient applicable aux prestations pour bâtiments de type industriel** : Coefficient de majoration ou de minoration applicable aux prix du BPU pour le calcul du prix des prestations lorsque le bâtiment est de type industriel.

**Le délai d'urgence** : La notion d'urgence est laissée à l'appréciation du service bénéficiaire.

**Le coefficient multiplicateur pour intervention d'urgence** est le taux maximum applicable au prix unitaire en cas de demande de réalisation d'une prestation dans un délai inférieur au délai normal contractuel. Ce délai court à compter de la réception de la demande de fourniture d'un devis en délai d'urgence, délais de transports compris.

**Les coefficients de majoration pour intervention de nuit, en fin de semaine et jours fériés** sont les coefficients maximums applicables aux prix unitaires selon que les prestations sont réalisées de nuit en semaine (de 19h00-7h00), en journée les week-ends et les jours fériés (de 7h00-19h00), ou de nuit les week-ends et jours fériés (de 19h00-7h00).

**Surface de référence pour le calcul du prix des prestations** : Elle est déterminée par la surface totale des locaux (murs et cloisons compris), combles (visibles ou non), caves et sous-sols pour des bâtiments de type tertiaire, ou de la voirie, délimitant la zone des prestations. Sont exclus de cette surface : les vides et les trémies afférentes aux escaliers, ascenseurs et puits de lumière.

**L'obligation de résultat** est l'obligation par laquelle le titulaire est tenu à un résultat précis, déterminé à l'avance. Le présent accord-cadre est à obligation de résultat.

### **1.3 Adhésion différée des établissements publics déjà engagés sur un marché similaire**

Les établissements publics relevant du périmètre de l'accord-cadre, mais n'ayant pas pu y adhérer lors de son lancement en raison d'un engagement contractuel en cours, peuvent intégrer l'accord-cadre en cours d'exécution, sous réserve des conditions suivantes :

- L'établissement public doit avoir préalablement adhéré à la convention de groupement signée avec la Direction des Achats de l'État (DAE) ;
- L'adhésion ne peut intervenir qu'à l'expiration du marché antérieur et doit être formalisée par la personne habilitée à engager juridiquement l'établissement public auprès du pouvoir adjudicateur avant toute utilisation du présent accord-cadre.
- L'établissement public concerné devra se conformer aux conditions financières et techniques définies dans l'accord-cadre en vigueur au moment de son adhésion.
- Aucune modification des termes contractuels ne pourra être effectuée pour ces établissements, en dehors de l'adaptation des engagements budgétaires en fonction de leur date d'intégration.

## **2. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE**

### **2.1 Objet de l'accord-cadre**

L'accord-cadre a pour objet la réalisation et la mise à jour de Dossier Technique Amiante (DTA), de repérage amiante et plomb avant travaux, de repérage amiante avant démolition, de mesures du radon, d'empoussièrément, d'examen visuel après travaux, d'évaluation périodique des matériaux contenant de l'amiante, pour les sites des services de l'État (hors ministère des Armées) et certains de ses établissements publics cités en annexe 3 au CCAP, en région Auvergne-Rhône-Alpes.

L'ensemble des services de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes, hors ministère des Armées est susceptible d'adhérer au présent accord-cadre.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services. Il est fait application du CCAG-FCS du 30 mars 2021.

Le présent accord-cadre vise à établir les termes régissant les bons de commande à passer au cours d'une période donnée en ce qui concerne les prix et les quantités envisagées.

Le bon de commande est émis et signé par le service bénéficiaire.

## 2.2 Périmètre de l'accord-cadre

Les prestations prévues dans cet accord cadre concernent :

- la réalisation ou la mise à jour de dossier technique amiante (DTA) ;
- le repérage amiante avant travaux ;
- le repérage plomb avant travaux (CREP) ;
- le repérage amiante avant démolition ;
- la mesure du radon ;
- les mesures d'empoussièrement ;
- l'examen visuel après travaux ;
- l'évaluation périodique de la conservation des matériaux contenant de l'amiante.

Les prestations concernent les sites administratifs des services bénéficiaires de l'État, hors ministère des Armées, ainsi que les établissements publics membres du groupement de la région Auvergne-Rhône-Alpes adhérents au groupement mutualisé figure en annexe 3 du présent CCAP.

À titre indicatif, le présent accord-cadre porte sur les sites et installations suivantes :

- établissements recevant du public ;
- locaux à usage de bureaux ;
- locaux d'enseignement ;
- logements de fonction ou hébergements ;
- restaurants administratifs ;
- locaux à usage informatique ;
- salles de réunions, salles de formation ;
- archives, ateliers, locaux techniques ;
- laboratoires ;
- lieux de détention, rétention ;
- garages et ateliers de réparations ;
- salles de spectacle ;
- centre éditique ;
- voiries, cours de services et réseaux divers liés aux ouvrages cités ci-dessus.

Toutefois, les travaux dits routiers ne sont pas intégrés au périmètre du présent accord-cadre.

Cette liste est donnée à titre indicatif et n'est pas exhaustive.

## 2.3 Allotissement

Le présent accord-cadre est divisé en 3 lots géographiques selon l'allotissement suivant :

Lot	Intitulé des lots séparés
1	<b>Alpes</b> (départements : 38, 73, 74)
2	<b>Auvergne</b> (03, 15, 43, 63)
3	<b>Rhône</b> (01, 07, 26, 42, 69)



## 2.4 Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est mono-attributaire par lot et est exécuté par l'émission de bons de commande.

Le titulaire s'engage à une obligation de résultat pour exécuter et contrôler toutes les prestations issues des bons de commande. La notion de résultat à garantir par le titulaire est notamment définie à l'article 1.2 du CCAP.

L'accord-cadre est conclu sans minimum, pour tous les lots, en valeur et en quantité conformément aux dispositions de l'article R.2162-4 du Code de la commande publique.

Le montant maximal du présent accord-cadre est fixé à :

Lot	Intitulé	Montant HT maximum reconductions comprises	Montant TTC Maximum reconductions comprises
1	<b>Alpes</b> (départements : 38, 73, 74)	1 900 000,00 €	2 280 000,00 €
2	<b>Auvergne</b> (départements : 03, 15, 43, 63)	1 300 000,00 €	1 560 000,00 €
3	<b>Rhône</b> (départements : 01, 07, 26, 42, 69)	2 900 000,00 €	3 480 000,00 €

Ce montant maximal correspond au triple du montant estimatif mentionné dans l'avis d'appel à la concurrence.

Le présent accord-cadre (ou le cas échéant les lots concernés) cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Chaque service bénéficiaire est tenu de réserver l'exécution des bons de commande qui découlent de l'accord-cadre au titulaire de l'accord-cadre, pour toutes les prestations faisant partie de l'objet de l'accord-cadre et décrites dans le CCTP hormis celles non soumises à exclusivité comme les analyses des Hydrocarbures Aromatiques Polycycliques (HAP).

## 2.5 Durée de l'accord-cadre

Chaque lot est conclu pour une durée de douze (12) mois fermes. La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

À l'issue de la durée de douze mois fermes, chaque lot est reconductible tacitement trois (3) fois pour douze (12) mois, soit une durée totale de 48 mois. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du présent accord-cadre.

Dans le cas d'une non-reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire au plus tard deux mois avant la date de fin de validité de la période en cours.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis avant la date de fin de validité de l'accord-cadre continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme. La non-reconduction n'ouvre pas de droit à indemnité.

## **2.6 Documents contractuels**

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes dont le Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles ;
- L'ensemble des précisions et réponses publiées sur PLACE au cours de la consultation, le cas échéant ;
- La mise au point, le cas échéant ;
- Les bons de commande exécutés sur la base de cet accord-cadre ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé le 30 mars 2021 ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et les actes modificatifs ultérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- Les mémoires technique et environnemental du titulaire pour leurs dispositions qui ne remettent pas en cause les prescriptions administratives et techniques du DCE ;

Note importante : toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent accord-cadre, est réputée non écrite. De ce fait, elle sera de nul effet sur l'accord-cadre et les bons de commande en découlant.

L'accord-cadre est établi en un seul exemplaire original. Il est conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur et fait seul foi en cas de contestation.

## **2.7 Lieux d'exécution**

Les prestations s'exécutent au sein de la région Auvergne-Rhône-Alpes : 01 – Ain (FR-01), 03 – Allier (FR-03), 07 – Ardèche (FR-07), 15 – Cantal (FR-15), 26 – Drôme (FR-26), 38 – Isère (FR-38), 42 – Loire (FR-42), 43 – Haute-Loire (FR-43), 63 – Puy-de-Dôme (FR-63), 69 – Rhône (FR-69), 73 – Savoie (FR-73), 74 – Haute-Savoie (FR-74)

Cependant, des prestations peuvent avoir lieu sur des départements autres du fait de la zone de compétences de certains services de l'État :

- Pour la Direction interdépartementale des routes Centre-Est : il s'agit de l'Aube (10), de la Côte d'Or (21) et de la Nièvre (58) ;
- Pour la Direction interdépartementale des routes Massif-Central : il s'agit de l'Aveyron (12), de l'Hérault (34), de la Lozère (48) et du Lot (46) ;
- Pour les services de la Cour d'Appel de Nîmes : Il s'agit du Gard (30).

## **2.8 Forme des notifications et informations**

### **2.8.1 Représentation de l'acheteur**

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné au début de l'exécution de l'accord-cadre.

### **2.8.2 Représentation du titulaire**

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur et des services bénéficiaires, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le service bénéficiaire en cours de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur et les services bénéficiaires de toute modification d'interlocuteur désigné.

### **2.8.3 Forme des notifications**

L'acheteur et les services bénéficiaires notifient au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

## **2.9 Langue**

Les pièces contractuelles, leurs annexes et toute la correspondance relative à l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre doivent être rédigées en langue française.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites et orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

## **2.10 Clauses de réexamen**

En application des articles R.2194-1 et R.2194-6 2° du Code de la commande publique, le présent accord-cadre peut être modifié, quel que soit le montant de la modification, dans les cas suivants :

- Cession du contrat au profit d'un nouveau titulaire dans le cas d'une restructuration de l'entreprise titulaire, à condition que cette modification n'entraîne aucune modification substantielle du présent accord-cadre et que l'opérateur économique présenté remplisse les critères de sélection initiale ;
- En cas d'événement extérieur aux parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat (crise sanitaire par exemple), une modification de l'accord-cadre pourra être envisagée afin d'y remédier. Ces modifications ne sauraient changer la nature globale du contrat et devront être justifiées par un lien de causalité entre les conséquences de l'évènement rencontré et le besoin de modifier le contrat, ainsi que le caractère strictement nécessaire des modifications apportées au contrat.

## **2.11 Marchés complémentaires et prestations similaires**

Le présent accord-cadre peut également faire l'objet de prestations similaires de services suivant les dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique afin de couvrir les prestations complémentaires à l'objet de l'accord-cadre.

## **2.12 Modification de l'accord-cadre**

Toutes les modifications qui pourraient être apportées, par voie d'avenant, aux clauses du présent document s'appliquent aux bons de commande en cours.

Par dérogation à l'article 23 du CCAG-FCS, le recours aux ordres de services pour fixer les montants de prestations supplémentaires ou modificatives non-prévues initialement est interdit.

### 3. **CONSIDÉRATIONS SOCIALES**

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique par le biais d'une clause d'insertion par l'activité économique. Le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles.

En cas de sous-traitance, le titulaire fait respecter cette obligation par son ou ses sous-traitants dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre.

Ces engagements figurent dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement.

Cette clause est applicable pour tous les lots du présent accord-cadre. Elle est mise en œuvre et contrôlée.

#### 3.1 **Les publics éligibles**

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) ;
- les allocataires du revenu de solidarité active (RSA) en recherche d'emploi ou leurs ayants droits ;
- les publics reconnus travailleurs handicapés au sens de l'article L.5212-13 du Code du travail, orientés en milieu ordinaire ;
- les bénéficiaires de minima sociaux : allocation supplémentaire d'invalidité, allocation temporaire d'attente (ATA), allocation spécifique de solidarité (ASS), allocation adulte handicapé (AAH), allocation de veuvage (AV), allocation transitoire de solidarité (ATS) ;
- les jeunes de moins de 26 ans de niveau infra 5 soit d'un niveau inférieur au CAP/BEP ;
- les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi ;
- les personnes prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) définies à l'article L.5132-4 du Code du travail : entreprise d'insertion (EI), entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), association intermédiaire (AI), atelier et chantier d'insertion (ACI) ;
- les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Établissements publics d'insertion de la Défense (EPIDE), les Écoles de la deuxième chance (E2C) ;
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans inscrits à Pôle Emploi ;
- d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières, sur avis motivé de Pôle Emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des Missions locales, de CAP Emploi ou des Maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif auprès du facilitateur de la clause sociale.

#### 3.2 **Les modalités de mise en œuvre de l'engagement insertion**

Les titulaires des lots 1, 2 et 3 **s'engagent à mettre en place une des actions qualitatives** parmi les modalités proposées ci-dessous, **pendant la durée du marché**, sur sollicitation du facilitateur du territoire :

- Animer une demi-journée (3 heures) de face-à-face (visite de chantier ou d'entreprise, présentation de ses métiers en salle, atelier conseil, simulation d'entretiens d'embauche, etc.) avec un groupe de personnes éloignées de l'emploi tel que défini ci-dessus ;
- Accueillir en stage ou en immersion conventionnée au sein de son entreprise ou sur le lieu d'exécution du marché une personne éloignée de l'emploi tel que défini ci-dessus, sur une durée minimum de 35 heures ;
- Parrainer une personne éloignée de l'emploi tel que défini ci-dessus, à travers des entretiens individuels espacés d'au moins 15 jours (6 heures de face-à-face) ;

- Faire participer au moins un salarié ayant une fonction d'encadrement de terrain à une session de sensibilisation à la lutte contre les discriminations, au recrutement sans CV ou à l'intégration de publics en insertion durant une demi-journée (3 heures).

L'entreprise titulaire peut proposer, dans les 8 jours suivant la notification du marché, les modalités qu'elle envisage pour réaliser ses engagements insertion susvisés, ainsi qu'un planning de mise en œuvre.

Le choix de la modalité qui devra être exécutée par l'entreprise titulaire sera toutefois effectué par l'AMO Insertion de la PFRA, afin qu'elle corresponde aux besoins des publics éloignés de l'emploi tel que défini ci-dessous du territoire.

En cas de non-réalisation de la modalité définie par l'AMO Insertion de la PFRA, les pénalités prévues à l'article 8.1.5 du présent CCAP seront appliquées à l'entreprise titulaire.

En tout état de cause, le titulaire désignera son propre correspondant insertion.

Pour mesurer la réalisation de l'engagement d'insertion, il est à noter que seules les actions conclues après la notification de l'accord-cadre seront prises en compte.

### **3.3 Le suivi du dispositif**

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire peut bénéficier d'un service spécifique d'accompagnement par l'AMO insertion de la PFRA :

Nom de la structure : Maison Métropolitaine pour l'Insertion et l'Emploi

Nom du facilitateur : Wilma WACHTER

Adresse : 24 rue Étienne Rognon 69007 LYON

Téléphone : 07 49 19 38 77

Courriel : [wwachter@lyonmetropole-mmie.fr](mailto:wwachter@lyonmetropole-mmie.fr)

#### Mission du facilitateur :

À titre informatif, dans le cadre de l'accord-cadre, le facilitateur a notamment pour mission :

- d'informer le titulaire sur les différentes modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- d'informer le titulaire sur les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) qui opèrent dans le secteur d'activité de l'accord-cadre ;
- d'accompagner le titulaire dans la définition du besoin et de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de la clause d'insertion (embauche directe, mise à disposition, etc.) ;
- d'accompagner le titulaire dans la mise en œuvre des actions de formation (préqualification, qualification, alternance) pour favoriser le recrutement direct des personnes en insertion ;
- d'identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;
- d'organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- d'accompagner le titulaire dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et le facilitateur) ;
- de sensibiliser l'entreprise à la mise en place de parcours d'intégration individualisés pour des publics éloignés de l'emploi ou en découverte d'un nouveau métier ;
- de sensibiliser les professionnels de l'emploi au secteur d'activité de l'entreprise ;
- de suivre et de contrôler l'application de la clause d'insertion et de signaler les non-conformités pour un éventuel déclenchement de pénalités par l'acheteur ;
- mesurer et de communiquer auprès de l'acheteur et du titulaire sur les réalisations obtenues dans le cadre de l'accord-cadre.

#### Mission du titulaire :

Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié de l'acheteur et du facilitateur.

Le titulaire transmet à la Maison Métropolitaine pour l'Insertion et l'Emploi portant la mission de facilitateur régional de la clause sociale ou au facilitateur membre de l'URCLIE nommé par le facilitateur régional, à minima tous les semestres à compter de la date de notification de l'accord-cadre, tous renseignements utiles propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action.

#### Mission de l'acheteur :

Un point relatif à l'action d'insertion sera réalisé avec le facilitateur, lors de la réunion de lancement de l'accord-cadre, organisée par l'acheteur.

Durant toute la période d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur peut organiser avec le titulaire et, le cas échéant le facilitateur, des réunions de suivi de la clause sociale.

### **3.4 Le contrôle et l'évaluation de la clause d'insertion sociale**

Il sera procédé au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé, tout au long de l'exécution des prestations. À cet effet, le titulaire produit et transmet à la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'emploi ou au facilitateur nommé, pour le 15 du mois suivant tous les renseignements relatifs à l'exécution de l'action d'insertion.

Différents documents justificatifs seront à transmettre au facilitateur, en fonction de l'action qualitative choisie. En fonction de l'action d'insertion mise en œuvre, il peut s'agir : des relevés d'heures, des attestations employeur (reprenant les éléments liés à l'embauche et reprenant les dates de signature, le type de contrat, sa durée et si nécessaire sa date de fin, mensuelles et annuelles) etc.

Le titulaire, ou le cas échéant le facilitateur, rédige un bilan final dans le mois précédant la fin de l'exécution de l'accord-cadre.

En complément de ces bilans, l'acheteur peut, à tout moment et durant l'exécution de l'accord-cadre, décider de faire un point d'avancement de la mise en œuvre de la clause d'insertion.

À l'issue de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion. Le titulaire conserve l'entière responsabilité de la (ou des) personnes recrutée(s).

## **4. CLAUSES ENVIRONNEMENTALES**

Conformément à l'article 7 du CCAG-FCS, le titulaire devra mettre en œuvre des actions en faveur de l'environnement.

### **4.1 Gestion des déchets issus des prestations de marché**

Dans le cas où la prestation génère des déchets, la valorisation ou l'élimination de ces derniers est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché. Le titulaire respecte les consignes de tri mises en place sur le site ou, le cas échéant, s'assure de la mise en place de collectes sélectives des déchets produits à l'occasion des prestations.

Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, de transport, entreposage, tris éventuels, traitement des déchets créés par les prestations objet du marché vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.

En cas de non-communication de ces éléments justificatifs, et après une mise en demeure restée infructueuse, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues à l'article 8.1.6 du présent CCAP.

Aucun stockage sur site n'est autorisé, le titulaire a donc pour obligation d'évacuer immédiatement tous déchets.

Le titulaire effectue l'ensemble des prestations décrites dans le CCTP conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur concernant la pollution et la protection de l'environnement.

### **4.2 Déplacements**

Si la prestation comprend des déplacements, le titulaire privilégie, pour les différents sites concernés par l'accord-cadre, les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun.

Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et essence) conformes aux normes en vigueur.

### **4.3 Formation des collaborateurs**

Le titulaire s'engage à sensibiliser, former et informer ses collaborateurs et toute personne intervenant dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, aux enjeux environnementaux liés aux prestations objet du marché.

À cette fin, le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, toutes les attestations de formation ou tout autre document justificatif en ce sens.

#### **4.4 Suivi des prestations**

Pour le suivi des prestations, le titulaire utilise, sauf nécessité dûment justifiée, les échanges par voie dématérialisée (courriel, vidéoconférence, audioconférence, etc.).

### **5. MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande à la survenance des besoins sur la base des prix fixés dans l'accord-cadre conformément aux articles R.2162-2 et R.2162-7 à 14 du Code de la commande publique.

#### **5.1 Établissement et contenu des devis**

Le devis est établi à la demande formalisée du service bénéficiaire qui en précise les conditions de délai et de réalisation.

Pour les devis qui le nécessitent, sa remise devra être précédée par une visite des sites d'exécution des prestations sauf demande expresse formalisée par le service bénéficiaire et sans surcoût.

Pour les prestations jugées à faible enjeu technique par le service bénéficiaire et le titulaire, aucune visite de site n'est requise pour l'établissement du devis.

Le devis proposé doit faire mention :

- de l'identification des parties contractantes ;
- de la référence du devis ;
- du numéro d'engagement juridique du lot ;
- de la désignation et de l'adresse du service bénéficiaire ;
- des lieux d'exécution des prestations ;
- des prix unitaires du bordereau de prix : présentés sur une même ligne permettant de comparer les prix conclus au moment de la notification de l'accord-cadre et les prix révisés ;
- de la désignation et de la quantité des prestations commandées ;
- des coefficients de majoration applicables, le cas échéant ;
- des taux horaires le cas échéant ;
- du nombre d'heures à appliquer au taux horaire ;
- de la date de demande du devis ;
- de la date de la ou des visites, le cas échéant ;
- de la date d'établissement du devis ;
- de la date de début et de fin d'exécution des prestations ;
- du montant total du devis hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC).

Si le devis ne respecte pas la forme indiquée, il sera rejeté et les pénalités selon l'article 8.1.4 pourront être applicables.

#### **5.2 Émission et exécution des bons de commande**

##### **5.2.1 Forme et contenu des bons de commande**

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Notamment, en cas de commandes transmises par messagerie, le titulaire doit systématiquement envoyer par retour de mail un accusé de réception de la commande.

Un bon de commande est émis par le service bénéficiaire sur la base du devis établi par le titulaire.



Dans le cas de réalisation d'analyses, le titulaire fait procéder aux analyses nécessaires et rédige le rapport. Il transmet un second devis au service bénéficiaire si le budget prévisionnel des analyses est dépassé.

En cas de dépassement de 20 % du montant des analyses figurant dans le budget prévisionnel, le prestataire doit fournir les justificatifs correspondants au service bénéficiaire.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro d'engagement juridique du lot ;
- l'imputation budgétaire ;
- la référence et la date du bon de commande ;
- la désignation et l'adresse du service destinataire des prestations ;
- l'adresse de facturation et le code du service exécutant en charge du traitement de la facture ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement ;
- la désignation et la quantité des prestations commandées (contenu détaillé, surface objet de la prestation et typologie de prestation à effectuer) ;
- le délai d'exécution de la prestation ;
- la date de début et de fin d'exécution du bon de commande ;
- l'urgence le cas échéant ;
- la référence au devis, le cas échéant ;
- le prix correspondant au devis hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- les lieux d'exécution des prestations ;
- la part de budget prévisionnel des analyses estimé en HT le cas échéant [pour le 1<sup>er</sup> bon de commande émis].

Les bons de commande sont établis par les services bénéficiaires, datés et numérotés, sur la base de l'accord-cadre.

L'émission des bons de commande ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Leur exécution peut se prolonger au-delà de la date limite de validité de l'accord-cadre jusqu'à l'admission des prestations dont ils font l'objet.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre. Il est notamment responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le présent accord-cadre.

### **5.3 Annulation partielle ou totale d'un bon de commande**

La personne publique peut à tout moment annuler un bon de commande, qu'il ait ou non reçu un commencement d'exécution ou le modifier en retranchant ou en ajoutant des quantités.

L'annulation d'une commande n'est assortie d'aucune indemnité pour le manque à gagner. Cependant, l'administration doit rembourser les dépenses que le titulaire a éventuellement engagées en vue de l'exécution du bon de commande initial. Le titulaire appuie sa demande de remboursement en fournissant tous les justificatifs permettant de constater l'état d'avancement des prestations.

L'indemnisation est strictement proportionnelle au pourcentage d'exécution des prestations annulées.

L'annulation d'un bon de commande est notifiée au titulaire soit par échanges dématérialisés ou supports électroniques, soit par tout autre moyen permettant de donner une date certaine de réception.

L'arrêt d'exécution d'un bon de commande ne vaut pas résiliation de l'accord-cadre.

#### **5.3.1.1 Conditions d'exercice de la mission**

Pour l'exécution des missions de mesures d'empoussièrement et examens visuels ou de mise en œuvre de mesure conservatoire le cas échéant, le sous-traitant ne doit présenter aucun lien juridique ou financier avec les entrepreneurs chargés des travaux de désamiantage. L'existence de tels liens constituerait une condition de résiliation du présent accord-cadre.

Cette condition s'apprécie de façon individuelle pour chaque bon de commande émis corrélativement à une opération de désamiantage donnée, et non de manière générale pour l'ensemble du présent accord-cadre.

Le titulaire exerce sa mission de manière indépendante et informe immédiatement la maîtrise d'ouvrage de tout évènement ou de toutes difficultés susceptibles de porter atteinte aux objectifs de sa mission.

Si le titulaire n'a pas reçu les documents qu'il estime nécessaire à son intervention, il est tenu de le signaler au service bénéficiaire dans les 3 jours suivant la réception du bon de commande.

### **5.4 Délais**

Les délais en procédure normale (non urgente) indiqués ci-après sont des délais maximums. Lorsqu'un délai mentionné dans le mémoire technique du titulaire est inférieur au délai indiqué au CCAP, alors celui-ci devient contractuel.

Sauf mentions spécifiques contraires, tous les délais indiqués ci-dessous s'entendent en jours ouvrés, au sens de l'article 3.2.5 du CCAG-FCS.

#### **5.4.1 Délai de remise du devis par le titulaire**

Le délai de fourniture d'un devis est de :

- 10 jours à compter de la demande formalisée par le service bénéficiaire par tout moyen permettant d'en accuser une date certaine de réception pour les demandes de devis en délai normal. Ce délai comprend le cas échéant, la ou les visites nécessaires à l'établissement du devis ;
- 3 jours à compter de la demande formalisée par le service bénéficiaire par tout moyen permettant d'en accuser une date certaine de réception pour les demandes de devis en délai urgent. Ce délai comprend le cas échéant, la ou les visites nécessaires à l'établissement du devis ;

En cas de demande de devis supplémentaires en complément d'un devis déjà commandé, le délai de fourniture de ce devis est de 10 jours en délai normal et de 3 jours en délai d'urgent.

#### **5.4.2 Délai de démarrage des prestations**

Le délai de démarrage des prestations est fixé dans le bon de commande.

Il correspond au délai compris entre la date de réception du bon de commande et la date de l'intervention sur site par le titulaire.

Il ne peut être inférieur à 10 jours en délai normal.

Dans le cas d'une intervention urgente, précisée comme telle par le service bénéficiaire, le titulaire doit intervenir dans un délai de 48 heures à compter de la transmission du bon de commande. À défaut, le service bénéficiaire peut être délié de son exclusivité pour l'exécution de la prestation.

#### **5.4.3 Délai d'exécution des prestations**

Le délai d'exécution des prestations est de 10 jours par défaut.

Il correspond au délai compris entre la date d'intervention sur site et la date de remise du rendu.

Le délai d'exécution des prestations doit respecter les prescriptions suivantes :

- Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date de sa notification ;
- Le titulaire se rapproche du service bénéficiaire pour lui proposer des dates d'intervention, des dates de remise de rapports et de documents ;
- En délai normal, lorsque la mission comporte des analyses de matériaux en laboratoire, la date de remise des documents par mail ne doit pas excéder 21 jours calendaires après la demande d'intervention ;
- En délai normal, lorsque la mission comporte des analyses d'empoussièrement en laboratoire, la date de remise des documents par mail ne doit pas excéder 15 jours calendaires après la demande d'intervention ;

- Lorsque la mission comporte un examen visuel, la date de remise des documents par mail ne doit pas excéder 24 heures après la demande d'intervention ;
- En délai urgent, la date de remise des résultats d'analyses en laboratoire ainsi que la rédaction et la remise du rapport correspondant ne doit pas excéder 48 heures après l'intervention du titulaire ;
- Les prestations faisant l'objet d'un bon de commande ne peuvent être considérées comme totalement exécutées tant que les livrables n'ont pas été reçus par le service bénéficiaire.

#### **5.4.4 Prolongation des délais**

Le service bénéficiaire prolonge le délai d'exécution dès lors que le titulaire est dans l'impossibilité de le respecter, ou que cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.

Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire justifie des causes faisant obstacle à l'exécution de tout ou partie des prestations dans le délai contractuel et du lien de causalité entre cette impossibilité et l'évènement perturbateur.

La demande de prolongation intervient avant l'expiration du délai contractuel et de la période associée à l'évènement perturbateur. Elle s'effectue dans les conditions fixées par l'article 13.3 du CCAG-FCS.

La prolongation du délai d'exécution peut être à l'initiative du service bénéficiaire qui en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

En cas de prolongation, le nouveau délai a les mêmes effets que le délai contractuel et est d'une durée suffisante pour la réalisation des prestations. La décision de prolongation précise son impact éventuel sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

#### **5.4.5 Délai d'observation du titulaire sur les bons de commande**

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire doit notifier ses observations dans un délai de 3 jours à compter de la réception du bon de commande, à l'exception des interventions signalées comme urgentes où le délai d'observation est de 12 heures, sous peine de forclusion.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

En dehors des cas d'urgence, à réception du bon de commande, le titulaire dispose d'un délai de 5 jours pour planifier ses interventions dans les sites concernés. Dans ce délai, il soumet son calendrier d'intervention au représentant du service bénéficiaire en y intégrant un délai de préavis de 5 jours ouvrés, pour permettre d'organiser l'intervention sur site ou définir une autre date d'exécution.

#### **5.4.6 Condition d'intervention dite urgente**

La notion d'urgence est laissée à l'appréciation du service bénéficiaire.

Un coefficient de majoration indiqué au BPU est appliqué au coût total de la prestation commandée.

## **6. MODALITÉS D'EXÉCUTION FINANCIÈRE**

### **6.1 Forme des prix**

L'accord-cadre et les bons de commande qui en découlent sont conclus à prix unitaires.

Les prix unitaires figurent dans le bordereau de prix unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement et sont appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées.

L'annexe financière à l'acte d'engagement du titulaire comporte :

- des prix unitaires pour les prestations ;
- des coefficients de majorations ;
- des taux horaires.

### **6.2 Contenu des prix**

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations (y compris déplacements, temps et frais de déplacements, fournitures et élimination des déchets suivant les filières réglementaires), incluant tous les frais généraux, impôts et taxes, et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices.

Ils sont aussi réputés comprendre toutes les charges fiscales et autres frappant obligatoirement la prestation. En cas de modification de la législation fiscale, il sera fait application de la taxe sur la valeur ajoutée en vigueur à la date du fait générateur en vertu duquel les paiements sont exigibles.

Ils sont établis en tenant compte :

- des divers types de prestations définies dans le CCTP et différentes sujétions nécessaires à la bonne réalisation des missions (notamment les visites, leur organisation y compris les frais de déplacement et les frais de dossiers divers) ;
- des dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé, de la notification du présent accord-cadre à la fin de son exécution ;
- des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations objet du présent accord-cadre et les activités de sites ou de zones sensibles ;
- de l'obligation faite au titulaire et à son personnel de se conformer aux consignes et règlements édictés par le responsable du site, relatifs à la police et à la sécurité intérieure de l'immeuble ou du site dans lequel les prestations sont exécutées ;
- des frais généraux et d'occupation du domaine public le cas échéant ;
- des impôts, taxes et toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- de la prise en compte du temps d'intervention allongés en cas de prestations réalisées dans un de sites à accès réglementé ;
- des obligations incombant au titulaire en matière de respect de certains horaires, ou de contrainte d'accessibilité à certains sites ;
- des frais occasionnés par les différentes prises de contacts avec les représentants des services émetteurs des bons de commande, notamment lorsqu'un planning d'intervention est requis ;
- des frais résultant de la nécessité de se déplacer plusieurs fois sur un même site ;
- des frais de coordination, dans les cas d'un groupement solidaire de sociétés, ou d'un recours à des sous-traitants ;
- des frais résultant de la protection des personnes et des biens lors des prestations ;
- des réunions préalables au bon déroulement de la prestation.

Sont également réputées inclus dans les prix du présent accord-cadre, les éléments suivants :

- les frais d'ouverture de dossier ;
- la réalisation du plan de prévention établi avec le responsable de site, et la mise en œuvre de ses dispositions ;
- La location, l'achat, l'utilisation, de matériels et équipements nécessaires à la bonne exécution des prestations (équipements « métiers », équipements sécurités, véhicules, transports, outils, trajets, dispositifs de signalisation de jour et de nuit...) à l'exclusion des équipements nécessaires à des accès en hauteur ;
- la réalisation des démarches administratives et de recherches éventuelles liées à l'exécution des prestations ;
- les consommables éventuels ;
- Les dépenses d'interventions sur le terrain, lorsque la réalisation de la mission, objet du bon de commande, le nécessite ;
- tous les livrables (rapports, diagnostics, dossiers, carnets, photos, etc.) ;
- la veille réglementaire ;
- les nettoyages, enlèvements de déchets en respectant les préconisations réglementaires en matière de déchets contenant de l'amiante ou du plomb ;
- les reprises des existants après les prélèvements d'échantillons.

### 6.3 Variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont révisables.

L'ensemble des prescriptions relatives à la révision des prix s'applique à tous les éléments constitutifs des prix issus du présent accord-cadre et des bons de commande qui en découlent, à l'exception des coefficients (coefficient sur pièces et coefficient de majoration).

Les prix sont révisés le 1<sup>er</sup> janvier de l'année N+1 et les révisions suivantes interviendront également au 1<sup>er</sup> janvier en respectant une périodicité annuelle. Les prix ainsi déterminés restent fixes pour une durée de 1 an entre chaque révision.

Le mois de révision est le mois de décembre (mois pris en compte dans le calcul).

Si la date de notification de l'accord-cadre est intervenue entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 31 décembre de l'année n-1, les prix restent fermes sur la première année civile du contrat.

La PFRA est à l'initiative de cette révision.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M<sub>0</sub> correspondant à la date limite de remise des offres (DLRO) par les titulaires. Ce mois est appelé mois « zéro » : M<sub>0</sub>.

Les prix sont révisés par l'application au prix du marché de la formule suivante :

$$P_n = P_0 (0,15 + 0,85 \text{ ING}_n / \text{ING}_0)$$

dans laquelle

**P<sub>n</sub>** = prix révisé applicable pour la période annuelle N

**P<sub>0</sub>** = prix fixé dans l'offre du titulaire en M<sub>0</sub> (date limite de remise des offres DLRO).

**ING<sub>n</sub>** = dernière valeur mensuelle de l'index ingénierie – Base 2010, publiée et définitive à la date de révision (identifiant : <http://www.bdm.insee.fr> : « 001711010 » - CICE intégré).

**ING<sub>0</sub>** = valeur mensuelle de l'index ingénierie – Base 2010, publiée et définitive en M<sub>0</sub>, (identifiant : <http://www.bdm.insee.fr> « 001711010 » - CICE intégré).

#### **Arrondis :**

Par dérogation à l'article 10.2.3 au CCAG-FCS, le coefficient de révision et les calculs intermédiaires sont arrondis à la quatrième décimale comme suit :

- Si la cinquième décimale est inférieure à 5, la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- Si la cinquième décimale est supérieure ou égale à 5, la quatrième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

### **6.4 Avances**

Conformément à l'article R.2191-3 du Code de la commande publique, une avance est accordée pour chaque bon de commande lorsque le montant de celui-ci est supérieur à 50 000,00 € HT et que sa durée d'exécution est supérieure à 2 mois, sauf renonciation expresse de sa part figurant dans l'acte d'engagement.

La demande d'avance est à adresser au service bénéficiaire émetteur du bon de commande.

Le taux de l'avance est de 5 % du montant du bon de commande ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R.2191-7 et suivants du Code de la commande publique.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du Code de la commande publique.

### **6.5 Périodicité des paiements**

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre de l'article R.2192-22 du Code de la commande publique, sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

## **6.6 Établissement des factures**

Le paiement est effectué par virement sur demande de paiement émise par le titulaire et après constatation du service fait par le service bénéficiaire.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

Les demandes de paiement sont adressées, à terme échu.

Les règlements sont effectués dans les conditions précisées à l'article 11 du CCAG-FCS.

Les factures sont établies conformément aux indications mentionnées dans chaque bon de commande et peuvent être envoyées sur demande, à chaque service bénéficiaire.

Les factures ne doivent comporter aucune condition générale de vente.

Les factures comportent les mentions obligatoires conformément à l'article 242 nonies A de l'annexe II du Code général des impôts et au décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Toute prestation dont l'admission n'aura pas été prononcée, ajournée, ou rejetée dans les 15 jours suivant la réception de la facture sera considérée comme admise. Dans le cas contraire, il sera fait application des retenues et pénalités sur le montant de la facture.

Le paiement de la facture présente un caractère définitif du règlement du bon de commande.

## **6.7 Transmission des factures**

Les factures comportent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation et les coordonnées bancaires de l'émetteur ;
- la désignation du destinataire de la facture
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- le numéro du devis faisant l'objet du bon de commande ;
- le numéro d'engagement juridique du bon de commande ;
- le numéro du bon de commande, signé par un représentant du titulaire et le représentant du site ;
- la date d'exécution, la désignation explicite et le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées ;
- le montant total du prix hors taxe, de la TVA et du prix TTC ;
- la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- le cas échéant, la déduction du montant de l'avance forfaitaire reçue ;
- le cas échéant, les pénalités appliquées.



Pour toutes les prestations concernées par le paiement direct des sous-traitants par l'administration, le titulaire joint à la facture une attestation indiquant la somme à régler à chaque sous-traitant. Cette somme tient compte d'une éventuelle révision des prix prévus dans le contrat de sous-traitance.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

**1) Mode portail :**

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

**2) Mode service ou API (Application Programming Interface) :**

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro, par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

**3) Mode EDI (Échange de données informatisées) :**

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

**Préalables techniques et réglementaires :** pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

## **6.8 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire**

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-45 et R.2191-63 du Code de la commande publique.

Les comptables assignataires compétents sont :

- les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux ;
- les comptables assignataires visés par les arrêtés suivants pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires :
  - Arrêté du 1er juin 2021 modifiant l'arrêté du 23 décembre 2019 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'État ;

- Arrêté du 18 décembre 2020 modifiant l'arrêté du 21 décembre 2018 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires du ministère de la Défense.

Ces arrêtés peuvent faire l'objet d'une mise à jour annuelle et sont publiés au Journal officiel de la République française JORF.

## **6.9 Délai de paiement et intérêts moratoires**

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du Code de la commande publique.

Le délai de paiement des sommes dues, tant au titulaire qu'à ses sous-traitants, est fixé à 30 jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du Code de la commande publique.

Ce délai ne peut être suspendu qu'une seule fois et par envoi au titulaire, huit jours avant l'expiration du délai d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal lui faisant connaître les raisons qui s'opposent au paiement, de son fait ou de celui du sous-traitant concerné et précisant les pièces à fournir ou à compléter. Cette lettre doit indiquer qu'elle a pour effet de suspendre le délai de paiement.

Le point de départ du délai global de paiement des factures est la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement. Ces dates sont constatées par l'administration. À défaut, c'est la date de demande de paiement augmentée de deux jours qui est retenue.

Le paiement est réputé effectué à la date de virement par le comptable public.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

## **6.10 Paiement direct des sous-traitants**

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement, libellée au nom du service bénéficiaire au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, au service bénéficiaire.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au service bénéficiaire, accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le service bénéficiaire adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Le service bénéficiaire procède au paiement du sous-traitant dans le délai global de paiement fixé à l'article 6.9 du CCAP, compté à partir de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai mentionné au deuxième alinéa si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième alinéa.

Le service bénéficiaire informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité. Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne peut pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent accord-cadre, empiète sur le montant sous-traité.

## **6.11 Cession ou nantissement**

Les créances nées ou à naître concernant les bons de commande du présent accord-cadre peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles L.2191-8 et s. et R.2191-51 du Code de la commande publique.

## **6.12 Taux de TVA et monnaie**

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

## **7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

### **7.1 Assurances**

Le titulaire est responsable de la conservation et de l'emploi de tout matériel, de tout équipement et de tout local mis à sa disposition par l'administration. Les matériels, équipements, locaux mis à la disposition du titulaire par l'administration ne peuvent être utilisés qu'aux fins et dans les limites prévues dans le marché.

Si un matériel ou un équipement mis à la disposition du titulaire par l'administration est détruit ou endommagé ou si un local mis à sa disposition est dégradé, le titulaire est tenu de le remplacer, de le remettre en état ou d'en rembourser la valeur d'acquisition ou le montant des frais de reconstitution à neuf à la date du sinistre.

De même, le titulaire est responsable en totalité des dommages et accidents, de quelque nature que ce soit, à l'égard des biens et des personnes, causés par la conduite des opérations ou les modalités de leur exécution.

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit avoir souscrit une assurance couvrant l'ensemble des risques encourus au titre des prestations à réaliser et dont il pourrait être déclaré responsable. Les garanties souscrites devront être suffisantes eu égard à l'ampleur des prestations, elles doivent être sans limite pour les dommages corporels.

Le titulaire se charge des franchises éventuellement prévues dans les contrats d'assurances souscrits par lui. En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance dont les garanties sont en rapport avec l'importance de la prestation et couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ses prestations.

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du présent accord-cadre, et chaque année à la date anniversaire de cette notification le titulaire transmet au RPA son attestation d'assurance sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

L'absence de communication d'attestation ouvre droit à l'application des pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire conformément à l'article 8.1.4 du présent CCAP.

### **7.2 Obligation de conseil et d'alerte**

Le titulaire a un devoir de conseil et de mise en garde s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dangers potentiels au titre de ses prestations. Dès lors, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Ce devoir de conseil est formel et est fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et les menaces et propose des actions pour les réduire.

### **7.3 Obligation d'information**

Le titulaire est tenu de signaler par tous moyens au service bénéficiaire ainsi qu'à la PFRA tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

Il informe le service bénéficiaire de toute difficulté éventuellement rencontrée pour la réalisation des prestations. Notamment, il signale par écrit les défaillances, anomalies, vices cachés, incidents et dysfonctionnements, prévisibles ou non, susceptibles d'affecter la sécurité des personnes ou des biens.

Le titulaire s'engage à informer le service bénéficiaire par écrit :

- aussi souvent que nécessaire, de la nature des prestations à envisager ;
- de l'évolution de la réglementation en rapport avec les prestations objet de l'accord-cadre ;
- de toute mise en conformité ou modification nécessaire ;
- avant d'exécuter une prestation, de toute détérioration survenue aux installations, sous peine d'être tenu responsable.

### **7.4 Obligation de confidentialité**

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur (ou du service bénéficiaire), divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs. L'acheteur (ou le service bénéficiaire) peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace. La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

Le titulaire ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre. Dans l'hypothèse où il aurait connaissance de telles informations, il s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès. En cas de violation de cette obligation et de manquement grave et répété, le titulaire encourt les sanctions prévues à l'article 8 du présent CCAP. Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

Le titulaire consent, en application de l'article L.151-5 du Code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un accord-cadre de substitution.

L'acheteur (ou le service bénéficiaire) s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

L'acheteur informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

## **7.5 Obligations administratives**

### **7.5.1 Modifications affectant le titulaire**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur et aux services bénéficiaires les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre doivent être notifiées à l'acheteur.

S'il néglige cette obligation, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement.

### **7.5.2 Autres obligations administratives**

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail relative aux obligations mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5.

Après mise en demeure restée infructueuse, des pénalités peuvent être appliquées conformément à l'article 8.1.4 du CCAP, sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du Code du travail.

Après un second refus malgré la mise en œuvre des pénalités, l'accord-cadre pourra être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai. À défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Ces documents sont transmis par le titulaire via la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com/fr>, ou par tout autre moyen communiqué par la PFRA.

Le titulaire sera informé de toute évolution concernant la transmission desdits documents en cours d'exécution du présent accord-cadre. Le titulaire devra alors se conformer à ces évolutions le cas échéant.

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du Code du travail.

## **7.6 Conditions de travail**

### **7.6.1 Protection des salariés et conditions de travail**

Le titulaire s'engage à ne pas contrevenir à la réglementation du travail, sous peine de résiliation de l'accord-cadre à ses torts sans indemnité conformément aux stipulations de l'article 8.5 du CCAP.

### **7.6.2 Organisation du travail**

#### **– Identification du personnel :**

Tous les agents intervenant pour le compte du titulaire dans les locaux de l'administration, y compris le personnel d'encadrement et les éventuels sous-traitants, doivent en permanence porter un badge personnalisé, élaboré par le titulaire, comportant leur photographie, leur nom, leur prénom et le nom de leur entreprise. Aucun agent ne sera admis dans les locaux de l'administration s'il ne porte pas de façon visible son badge sur lequel figurent les indications définies ci-dessus.

#### **– Vêtements de travail :**

Le titulaire doit doter son personnel d'un vêtement de travail et de tout équipement de protection individuel prescrit par la réglementation en fonction de la nature des tâches qu'il réalise. Les vêtements de travail et les équipements de protection individuels (EPI) doivent être tenus en permanence dans un état de fonctionnement et de bonne propreté.

L'agent ne sera pas admis dans les locaux de l'administration s'il porte un vêtement de travail sale ou une tenue négligée.

### **7.6.3 Mise en place de l'équipe technique**

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée de l'accord-cadre, un ou des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée à la réalisation des prestations (représentant du titulaire et son équipe), laquelle figure dans son offre technique.

### **7.6.4 Comportement du personnel du titulaire**

Le personnel du titulaire devra faire preuve de la plus grande correction et discrétion.

Il appartient au titulaire d'avertir son personnel que l'usage des matériels et des équipements se trouvant dans les locaux de l'administration lui est strictement interdit. C'est notamment le cas des appareils de téléphone, de télécopie, des machines à photocopier, des scanners, des ordinateurs ainsi que tous les consommables de bureaux tels que papiers, cartouches, etc.

### **7.6.5 Remplacement des intervenants**

En cas d'impossibilité pour le représentant désigné par le titulaire d'exercer les tâches qui lui sont confiées dans le cadre du présent accord-cadre, le titulaire doit :

- en aviser, sans délai, le service bénéficiaire et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations,
- proposer au service bénéficiaire un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai de 7 jours ouvrés à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le service bénéficiaire si celui-ci ne le récusé pas dans le délai d'un mois courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si le service bénéficiaire récusé le remplaçant, le titulaire dispose d'un mois pour proposer un autre remplaçant.

La décision de récusation prise par le service bénéficiaire est motivée.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

## **7.7 Responsabilité du titulaire**

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives au cours de son exécution.

En complément de l'article 35 du CCAG-FCS, le titulaire s'engage à informer le service bénéficiaire, au fur et à mesure de l'exécution des prestations, des connaissances antérieures mises en œuvre pour leur réalisation et du régime des droits y afférent.

### **7.7.1 Horaires**

Le titulaire doit se conformer aux instructions du service bénéficiaire en ce qui concerne les heures d'entrée et de sortie de son personnel. Il supporte les interruptions de travail nécessitées par les besoins de fonctionnement de l'établissement et prend en charge toutes les mesures qui lui sont demandées pour ne pas gêner les services et les agents.

Les visites doivent se dérouler pendant les heures d'ouverture des sites du lundi au vendredi (7h00-19h00). De manière exceptionnelle, certaines visites peuvent être programmées entre 19h00 et 7h00 ou les fins de semaine ou jours fériés.

### **7.7.2 Incidences sur le fonctionnement de l'établissement**

Le titulaire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que le déroulement des missions n'apporte que le minimum de gêne au fonctionnement des services, notamment si celui-ci accueille du public.



### 7.7.3 Sécurité – Prévention

Les interventions peuvent avoir lieu dans des établissements occupés par les utilisateurs. En conséquence, le titulaire prend en charge et à ses frais toutes dispositions en vue d'assurer la sécurité de son personnel et du personnel ou du public fréquentant l'établissement.

Dans les lieux assujettis à la réglementation de la sécurité des établissements recevant du public, l'entreprise titulaire prend les mesures imposées par les règlements de sécurité en accord avec le service bénéficiaire.

Ces mesures sont prises en compte dans les analyses de risque des plans de prévention ou de la coordination SPS.

Les titulaires sont tenus de se conformer aux textes relatifs à la prévention des accidents du travail et notamment aux prescriptions suivant selon le cas :

- du Décret 92-158 du 20 février 1992 : Plan de prévention ;
- du Décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994 : Coordination de la sécurité et de la protection de la santé.

À l'initiative du service bénéficiaire, un protocole de sécurité définit les dispositions prises par la personne publique au titre de la coordination générale que le prestataire doit assurer lors de la réalisation d'opérations qui sont soumises aux dispositions du décret du 20 février 1992 précité.

Le titulaire précisera la conformité de tout son matériel, de ses véhicules ainsi que les habilitations (CACES, travaux en hauteur, etc....) selon la législation en vigueur. Elle s'applique à faire respecter l'ensemble des consignes de sécurité à son personnel ainsi qu'à ses sous – traitants, le cas échéant.

Les personnels du service bénéficiaire et ses prestataires extérieurs autres que les personnels du titulaire intervenant ne doivent en aucun cas intervenir sur les dispositifs mis en place.

Le titulaire est responsable de son personnel en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenant par le fait de ce personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations.

## **8. MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

### **8.1 Pénalités**

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités de retard.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités pourront être déduites des règlements versés au titulaire durant l'exécution de l'accord cadre ou faire l'objet de titres de perception lorsque cela n'est pas possible.

Les pénalités de retard commencent à courir à compter de la fin du délai d'exécution attribué aux prestations et prennent fin à la date retenue pour l'admission des prestations. Ces dates devront être justifiées et formalisées par le service bénéficiaire pour que les pénalités puissent être appliquées.

En cas de contestation, le titulaire devra informer la personne publique dans un délai maximal de 8 jours calendaires à compter de la réception de ce décompte. Passé ce délai, son silence vaudra acceptation des pénalités.

#### **8.1.1 Plafonnement des pénalités**

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant des pénalités n'est pas plafonné.

#### **8.1.2 Seuil d'exonération des pénalités**

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire est redevable de la totalité des pénalités due.

### 8.1.3 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités suivantes sont applicables :

Fait générateur	Pénalité applicable
<b>Absence à une réunion</b>	50 € par absence non justifiée
<b>Retard dans l'exécution des prestations (livrables compris)</b>	70 € par jour calendaire de retard
<b>Non-respect de la date d'intervention indiquée au bon de commande</b>	50 € par jour calendaire de retard
<b>Non-respect de directive prescrite au bon de commande</b>	5 % de la somme des montants figurant sur le devis émis pour la réalisation de l'intervention
<b>Non-conformité du contenu des rapports</b>	100 € par non-conformité relevée
<b>Dégradation ou défaut de nettoyage survenu lors de l'exécution des missions objet de l'accord-cadre (prélèvements entre autres), du fait du titulaire – hors diagnostics avant démolition</b>	Remise en l'état à l'identique (rebouchage, garniture, ratissage, collage...) à la charge du titulaire et dans un délai immédiat. À défaut, une pénalité de 100 € par point de prélèvement non remis en état dans les zones concernées sera appliquée

De plus, le titulaire garantit la propreté des lieux en toute circonstance. Le non-respect de ces obligations entraîne l'application d'une pénalité forfaitaire. Les matériaux issus du nettoyage après prélèvements doivent être traités comme des matériaux susceptibles de contenir de l'amiante.

### 8.1.4 Pénalités pour manquement aux obligations administratives

Fait générateur	Pénalité applicable
<b>Retard dans la remise des documents nécessaires à l'exécution des prestations</b>	50 € par jour calendaire de retard et par type de document concerné
<b>Non-respect des exigences de forme dans le document remis par le titulaire</b>	Si le document n'est pas considéré comme recevable par l'administration, une pénalité de 50 € par site d'intervention et par type de document concernés sera applicable
<b>Niveau de renseignement insatisfaisant au regard des dispositions du présent accord-cadre</b>	
<b>Mise en demeure restée infructueuse suite à une absence de communication des pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail</b>	5 % du montant des bons de commande
<b>Retard dans la communication du tableau de suivi de l'ensemble des bons de commande</b>	70 € par jour calendaire de retard

La date de départ du calcul de la pénalité est fixée à compter du jour qui suit la date de transmission prévue par le titulaire ou de la date de demande exprimée par le service.

### 8.1.5 Pénalités en cas de non-respect des considérations sociales

Fait générateur	Pénalité applicable
<b>Non-réalisation de l'engagement d'insertion défini par l'AMO insertion de la PFRA</b>	1 000,00 €

Ces pénalités seront également applicables en cas de réalisation hors délai de l'engagement insertion par le titulaire.

Néanmoins, sur avis du facilitateur, le titulaire pourra être exonéré des pénalités ci-dessus, si la non-réalisation de l'obligation n'incombe pas à l'entreprise.

### 8.1.6 Pénalités en cas de non-respect des considérations environnementales

Fait générateur	Pénalité applicable
<b>Non-respect des consignes de tri mises en place sur site</b>	150 € par constatation formalisée du service utilisateur
<b>Absence de remise du justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation</b>	150 € par demande non satisfaite dans un délai de 10 jours à compter de la demande du service utilisateur
<b>Absence de production des documents justificatifs de formation des collaborateurs aux enjeux environnementaux liés aux prestations objet de l'accord-cadre</b>	150 € par demande non satisfaite dans un délai de 10 jours à compter de la demande du service utilisateur

### 8.1.7 Pénalité pour manquement aux obligations associées à la protection des données à caractère personnel

En cas de méconnaissance de la réglementation liée à la protection des données à caractère personnel et des stipulations du présent document, les pénalités suivantes seront appliquées :

Fait générateur	Pénalité applicable
<b>Violation de l'obligation de confidentialité prévue à l'article 7.4 du CCAP</b>	100 € par document divulgué en méconnaissance du secret des affaires
<b>Non-communication de l'identité du Délégué à la Protection des Données</b>	50 € par jour calendaire de retard à compter de la notification de l'accord-cadre
<b>Non-respect du délai de notification des violations de données à caractère personnel</b>	50 € par heure de retard à compter de la notification de la violation
<b>Retard dans la mise en œuvre des mesures de sécurité</b>	50 € par jour de retard
<b>Retard dans l'envoi de toutes les données à caractère personnel au service bénéficiaire en fin d'exécution</b>	50 € par jour de retard

<b>Non-justification par écrit de la destruction des copies existantes</b>	50,00 €
<b>Non-respect de la tenue à jour du registre des activités de traitement des données à caractère personnel</b>	50 € par jour de retard
<b>Non-respect de la mise à disposition du service bénéficiaire de la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations</b>	50 € par jour de retard

### 8.1.8 Autres pénalités

En cas de méconnaissance des dispositions du décret n°2017-899 du 9 mai 2017 en matière de protections individuelles et collective des travailleurs, les pénalités suivantes seront appliquées :

Fait générateur	Pénalité applicable
<b>Non-respect du port de la tenue de travail</b>	30 € par constatation formalisée du service utilisateur et interdiction d'accès au site
<b>Non-respect des obligations de nettoyage et d'évacuation des gravats et poussières dans des emballages étiquetés après intervention.</b>	Après constatation formalisée du service utilisateur, 150 € par jour à compter de la date de fin d'exécution des prestations et interdiction d'accès au site
<b>Non-respect du port des équipements de protection individuelle</b>	150 € par constatation formalisée du service utilisateur et interdiction d'accès au site
<b>Non-respect de la mise en place des protections collectives</b>	150 € par constatation formalisée du service utilisateur et interdiction d'accès au site

### 8.2 Réfactions

Les réfactions sont régies selon l'article 30.3 du CCAG-FCS.

En cas de contestation, le titulaire devra informer la personne publique dans un délai maximal de 8 jours calendaires à compter de la réception de ce décompte. Passé ce délai, son silence vaudra acceptation des réfactions.

Les réfactions pourront être déduites des règlements versés au titulaire ou faire l'objet de titres de perception lorsque cela n'est pas possible.

Les pénalités et réfactions sont cumulables et applicables sans mise en demeure préalable.

### 8.3 Exécution aux frais et risques du titulaire

En cas de retard, ou non exécution d'une partie des prestations, le service bénéficiaire se réserve le droit de la faire exécuter, après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution et non suivi d'effet, par un tiers aux frais et risques du titulaire, dès lors que les conditions normales de déroulement de l'opération pour laquelle la commande a été passée est compromis du fait de la défaillance du titulaire.

Le service bénéficiaire peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues à l'article 45 du CCAG-FCS.

L'exécution aux frais et risques du titulaire peut-être prononcée indépendamment de la résiliation totale ou partielle du marché.

Une exécution incomplète est assimilée à la non-exécution, sauf pour le titulaire à justifier des raisons qui, extérieures à son entreprise, s'opposeraient à la bonne et entière exécution des prestations.

Les frais et risques afférents demeurent à la charge du titulaire. Le surcoût qui en résulte est à sa charge. En revanche, la diminution des dépenses ne lui profite pas.

#### **8.4 Perte d'exclusivité**

Le titulaire perd le bénéfice de l'exclusivité des commandes :

- si le service bénéficiaire est amené à constater, dans le cadre de l'établissement d'un devis, une incohérence manifeste avec les prix moyens observés sur le marché économique ;
- en cas de dépassement du délai de remise de devis ;
- en cas de non-respect des prix références du BPU de l'accord-cadre ;
- en cas de non-respect des coefficients de majorations applicables à l'accord-cadre ;
- en cas de non-respect du délai de démarrage des prestations de 48 heures en cas d'urgence ;
- en cas de non-respect du délai d'intervention de 48 heures en cas d'urgence.

#### **8.5 Résiliation**

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG-FCS.

Outre les cas de résiliation pour faute prévus au CCAG-FCS, et ceux évoqués dans le présent CCAP, les situations énoncées ci-dessous peuvent être considérées comme des fautes du titulaire pouvant entraîner la résiliation d'un lot de l'accord-cadre, sans mise en demeure préalable, aux torts du titulaire et conformément à l'article 41 du CCAG-FCS :

**– pour inexactitude des renseignements :**

Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail, une résiliation du lot concerné pourra être réalisée, aux torts du titulaire.

**– pour contravention à la réglementation du travail :**

La résiliation d'un lot de l'accord-cadre peut intervenir aux torts du titulaire et sans indemnité s'il contrevient à la réglementation du travail.

**– pour manquement à un engagement d'insertion :**

La résiliation d'un lot de l'accord-cadre peut intervenir aux torts du titulaire et sans indemnités en cas de manquements graves et répétés à l'engagement d'insertion.

**– pour mauvaise exécution de l'accord-cadre :**

Le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes ou son représentant pourra prononcer, sans préavis ni indemnité, la résiliation du lot de l'accord-cadre si 15 % ou plus des bons de commandes du titulaire ont été annulés sur une année glissante d'exécution de l'accord-cadre.

**– l'acheteur peut résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des**

**données à caractère personnel et à la sécurité**, prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières de l'accord-cadre.

**– résiliation à l'initiative du titulaire :**

Le titulaire peut par ailleurs soumettre une demande de résiliation du lot qui lui a été attribué, au RPA. Cette demande doit exposer clairement les difficultés auxquelles le titulaire se trouve exposé et qui empêchent le respect des clauses du présent accord-cadre. Les conditions de la résiliation sont alors précisées dans un protocole transactionnel.

## **9. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE**

La menace sanitaire appelant des mesures d'urgence, notamment l'état d'urgence sanitaire déclaré en application des dispositions du code de la santé publique, est assimilée à un cas de force majeure dès lors que cette situation est inconnue des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur ou que cette situation, bien que connue des parties, donne lieu à des mesures d'urgences nouvelles inconnues des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur et ayant un impact direct sur l'exécution du contrat. Ces situations sont constitutives d'un « évènement perturbateur » au sens du présent article.

L'évènement perturbateur fait obstacle à l'application de sanction, de pénalités contractuelles à l'égard du titulaire comme à la mise en œuvre de la responsabilité contractuelle des parties à raison de retards ou d'inexécution des obligations qui leur incombe, dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et le retard ou l'inexécution.

### **9.1 Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire**

Si le titulaire est temporairement dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie des prestations du fait de l'évènement perturbateur ou que cette exécution ferait peser sur lui une charge manifestement excessive, il peut en demander la suspension par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

La décision de suspendre l'exécution des prestations à la demande du titulaire fait l'objet d'un écrit émanant du service bénéficiaire et est transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, le service bénéficiaire précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée de l'accord-cadre ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension de l'accord-cadre à la demande du titulaire, le service bénéficiaire se réserve la possibilité de conclure un marché de substitution avec un tiers pour satisfaire les besoins qui ne peuvent souffrir aucun retard, nonobstant toute clause d'exclusivité et sans que le titulaire de l'accord-cadre initial ne puisse engager, pour ce motif, la responsabilité contractuelle de du service bénéficiaire. L'exécution du marché de substitution n'est pas effectuée aux frais et risques du titulaire.

Le titulaire ne peut quant à lui être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'il démontre qu'il ne dispose pas des moyens suffisants pour exécuter les prestations ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.





À ce titre, toute justification permettant au service bénéficiaire d'apprécier le bien-fondé des difficultés rencontrées ou à venir ainsi que leur lien de causalité avec l'évènement perturbateur doit être fournie par le titulaire. Le titulaire doit prouver l'impossibilité temporaire de poursuivre l'exécution du marché en apportant la preuve qu'il ne dispose pas de moyens suffisants (par exemple : exercice du droit de retrait des salariés prévu par l'article L.4531-1 du Code du travail, adaptation des conditions de travail à la situation sanitaire...), ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.

La suspension de l'exécution des prestations à l'initiative du titulaire n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice de ce dernier.

## **9.2 Suspension à l'initiative de l'acheteur**

Si l'acheteur décide de suspendre l'exécution de tout ou partie des prestations, il en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée de l'accord-cadre ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension de tout ou partie des prestations, les parties procèdent à l'établissement d'un constat contradictoire des prestations réalisées jusqu'à la suspension, sauf lorsque celui-ci s'avère manifestement inutile.

L'acheteur ne peut voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et la décision de suspension.

Le titulaire, quant à lui, ne peut être sanctionné, ni se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée du fait de cette suspension.

Celle-ci donne lieu à indemnisation du titulaire s'il démontre l'existence d'un lien direct entre le préjudice subi et la suspension des prestations.

Pour ce faire, il adresse au service bénéficiaire un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du 46 du CCAG-FCS aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- les coûts d'arrêt des prestations objet de l'accord-cadre ;
- les coûts de remise en état à l'issue de la suspension en vue de la reprise d'exécution ;
- la part des charges d'exploitation directement liées à l'exécution de l'accord-cadre et qui ont continué d'être supportées par le titulaire pendant la période de suspension.

## **9.3 Prolongation du délai d'exécution des prestations**

L'acheteur prolonge le délai d'exécution dès lors que le titulaire est dans l'impossibilité de le respecter, ou que cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire justifie des causes faisant obstacle à l'exécution de tout ou partie des prestations dans le délai contractuel et du lien de causalité entre cette impossibilité et l'évènement perturbateur.

La demande de prolongation intervient avant l'expiration du délai contractuel et de la période associée à l'évènement perturbateur. Elle s'effectue dans les conditions fixées par l'article 13 du CCAG-FCS.

La prolongation du délai d'exécution peut être à l'initiative du service bénéficiaire qui en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

En cas de prolongation, le nouveau délai a les mêmes effets que le délai contractuel et est d'une durée suffisante pour la réalisation des prestations. La décision de prolongation précise son impact éventuel sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée de l'accord-cadre ne peut résulter que d'un avenant.

#### **9.4 Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée**

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter les prestations objet de l'accord-cadre, du fait de l'évènement perturbateur, l'acheteur prononce la résiliation de l'accord-cadre sur le fondement de l'article L.2195-2 du Code de la commande publique.

Le décompte de résiliation est établi conformément aux dispositions de l'article 43 du CCAG-FCS, en faisant application des modalités de résiliation s'attachant au cas de résiliation pour évènement présentant les caractéristiques de la force majeure.

#### **9.5 Indemnisation suite à l'annulation d'un bon de commande**

L'annulation d'un bon de commande par le service bénéficiaire à la suite d'un évènement perturbateur ouvre droit à une indemnisation du titulaire des dépenses spécifiquement engagées pour l'exécution des prestations annulées.

Le titulaire adresse au service bénéficiaire un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article 46 du CCAG-FCS relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- de l'existence du préjudice subi (réalité des charges pesant sur le titulaire et évaluation du montant demandé) ;
- de l'existence d'un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et ledit préjudice.

#### **9.6 Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat**

Lorsque l'équilibre du contrat est bouleversé du fait de la poursuite de l'exécution des prestations, le titulaire peut être indemnisé des charges supplémentaires extra-contractuelles qu'il supporte, dans les conditions précisées par la circulaire du Premier ministre et du ministre de l'Économie et des finances du 20 novembre 1974 relative à l'indemnisation des titulaires de marchés publics en cas d'accroissement imprévisible de leurs charges économiques.

Pour ce faire, le titulaire doit démontrer le bouleversement de l'équilibre du contrat, la perte effective subie ainsi que le lien avec l'évènement perturbateur. À défaut, la demande d'indemnisation est rejetée.

Un pourcentage de 10 % du montant de la perte effective reste à la charge du titulaire. Ce taux est porté à 15 % si le titulaire n'est pas en mesure de prouver que sa situation financière a été compromise par la surcharge imputable à l'exécution du contrat.

## **9.7 Demandes indemnitaires**

Les demandes indemnitaires font l'objet d'un mémoire en réclamation transmis à l'acheteur par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Le mémoire en réclamation est transmis dans les conditions fixées par l'article 46 CCAG-FCS et justifie de manière circonstanciée le préjudice subi, les coûts associés, et leur lien avec l'évènement ayant caractère de force majeure (par exemple : coûts de stockage de matériel, mesures de sécurité associées à l'évènement, coûts de gardiennage, de maintien en condition...).

Ne peuvent être indemnisés des coûts résultant de la négligence ou de la défaillance du titulaire.

## **9.8 Modalités de communications en cas de crise sanitaire**

En période de crise sanitaire, les titulaires doivent adresser à l'acheteur les modalités d'organisation mises en place pour faire face à cette crise (contacts, plan de continuité d'activité...).

Les réunions en présentiel peuvent être remplacées par des réunions en distanciel (audioconférence, visioconférence notamment). Lorsque les parties privilégient les échanges dématérialisés, les modalités fixées au présent document s'appliquent.

## **10. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

### **10.1 Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux résultats**

En complément de l'article 37 du CCAG-FCS, le service bénéficiaire et les tiers désignés disposent du droit d'utiliser les résultats pour les besoins découlant de l'objet du marché.

### **10.2 Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures**

Le régime des connaissances antérieures du titulaire ou des tiers est prévu à l'article 35 du CCAG-FCS.

Le titulaire s'engage à ne pas incorporer d'éléments dont le régime juridique pourrait faire obstacle à l'exploitation des résultats selon le régime fixé par le présent marché.

Le cas échéant, le titulaire remplace à ses frais la connaissance antérieure dont le régime juridique ne serait pas compatible avec celui des résultats.

Les connaissances antérieures du service bénéficiaire ne peuvent être utilisées par le titulaire que dans le cadre de l'exécution du présent marché.

## **11. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

### **11.1 Cas de l'acheteur**

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du présent accord-cadre s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent accord-cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

#### **- Précisions terminologiques**

Le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du présent accord-cadre.

#### **- Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractère personnel**

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet de l'accord-cadre.

Les données à caractère personnel sont traitées pour une durée identique à celle de l'accord-cadre.

#### **- Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur**

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage, notamment, à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent accord-cadre ;
2. Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;

Les données transférées vers un pays tiers doivent bénéficier d'un degré de protection équivalent à celui garanti par le RGPD au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que tout transfert de données à caractère personnel, au bénéfice de toute entité et notamment de pays tiers ou d'organisations internationales, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation française ou européenne est formellement prohibé.

À défaut de pouvoir garantir le respect de ces exigences en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, le titulaire suspend tout transfert et se rapproche de l'acheteur pour envisager, le cas échéant, l'adaptation des modalités d'exécution de l'accord-cadre permettant le respect des exigences du RGPD.

Si les modalités d'exécution ne peuvent être adaptées, l'acheteur procède à la résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

3. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre ;

4. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent accord-cadre :

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

#### **- Sous-traitance des activités de traitement**

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur. Cette information doit indiquer clairement la nature des activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai de 21 jours à compter de la date de réception de la demande en application des dispositions de l'article R.2193-4 du Code de la commande publique.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant conformément aux modalités définies à l'article 13 du présent CCAP.

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent accord-cadre pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations. Le titulaire informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants

#### **- Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement**

Il appartient au titulaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec l'acheteur avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur et dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

#### **- Notification des violations de données à caractère personnel**

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 24 heures après en avoir pris connaissance et par courriel. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

#### **- Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations :**

Le titulaire aide l'acheteur :

- à la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données ;
- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

### **- Mesures de sécurité**

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

### **- Sort des données**

Au terme de l'exécution du présent accord-cadre, l'acheteur informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. L'acheteur peut demander au titulaire de :

- détruire toutes les données à caractère personnel ;
- renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

## **11.2 Cas des bénéficiaires de l'accord-cadre**

### **- Sort des données**

Au terme de l'exécution du présent marché public, le bénéficiaire informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. Le bénéficiaire peut demander au titulaire de :

- détruire toutes les données à caractère personnel ;
- renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par le bénéficiaire.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

### **- Délégué à la protection des données**

Le titulaire communique au bénéficiaire dès la notification de l'accord-cadre le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

### **- Registre des activités de traitement**

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte du bénéficiaire comprenant :

1. le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
2. les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
3. le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
4. dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :
  - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;

- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

### **11.3 Dans le cadre de la réalisation des engagements insertion**

Le titulaire et ses éventuels co-traitants et/ou sous-traitants traiteront des données à caractère personnel et les transmettront à l'AMO insertion, afin qu'il vérifie l'éligibilité des candidats au dispositif et réalise le suivi des heures d'insertion.

Ils s'engagent à traiter ces données dans le respect du RGPD et des clauses contractuelles conformément à l'article 3 du présent CCAP.

Dans le cas de l'embauche directe, le titulaire informera les candidats et salariés de la transmission à l'AMO insertion des données suivantes : données nécessaires à la vérification de leur éligibilité au dispositif, données nécessaires au suivi des heures d'insertion.

Dans le cas du recours à une structure mettant à disposition du personnel ou à un sous-traitant, le titulaire pourra reporter cette obligation d'information sur la structure en contact direct avec le candidat / salarié, afin de favoriser la bonne compréhension de cette information.

Conformément à la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel dans le cadre du RGPD, la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi (MMI'e) s'engage vis-à-vis des entreprises, dans le cadre de l'exécution de ses prestations, à respecter et à faire respecter par son personnel, les obligations suivantes :

- Ne collecter et traiter les données personnelles que conformément aux instructions et aux finalités liées à l'objet des prestations qui lie les différentes parties,
- Mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles collectées et d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises ou communiquées à des personnes non autorisées,
- Garantir l'exercice de droit d'accès aux données sur demande (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition), sur simple demande au délégué à la protection des données de la MMI'e ([dpd@lyonmetropole-mmie.fr](mailto:dpd@lyonmetropole-mmie.fr))
- Supprimer ou anonymiser les données personnelles collectées dans un délai maximum de 10 ans.



## **12. MESURES DE SÉCURITÉ**

### **12.1 Levées d'inaccessibilité**

Dans le cadre des missions qui lui sont confiées, le titulaire du présent accord-cadre peut être sollicité, sur demande du service bénéficiaire, pour effectuer une visite des locaux identifiés par le responsable de site.

Le cas échéant, il doit s'organiser pour visiter les locaux sensibles et/ou techniques en fonction des disponibilités des occupants/personnes pouvant donner accès aux locaux, en lien avec le service bénéficiaire ou l'accompagnateur désigné par celui-ci, comme indiqué par l'arrêté du 12 décembre 2012 relatif aux critères d'évaluation de l'état de conservation des matériaux et produits de la liste A contenant de l'amiante et au contenu du rapport de repérage et à l'arrêté du 26 juin 2013 relatif au repérage des matériaux et produits de la liste C contenant de l'amiante et au contenu du rapport de repérage.

Si le titulaire n'est pas mis en mesure par le ou les service(s) bénéficiaire(s) concerné(s) d'accéder à un local fermé malgré ses demandes orales et écrites durant la période d'intervention prévue, il pourra demander à réaliser une visite complémentaire selon les modalités de tarification définies dans le bordereau des prix unitaires.

Cette visite complémentaire doit être programmée avec les agents disposant des accès à l'ensemble des locaux potentiellement fermés lors de la première période d'intervention.

Dans le cadre de ce rapport, aucune mention « non inspectée par défaut d'accessibilité » n'est acceptée.

### **12.2 Accès restreint à des zones ou à des sites**

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Le titulaire doit fournir au responsable de chaque site, 48 heures avant tout commencement d'exécution du bon de commande, une liste comportant le nom et le prénom des agents assurant la prestation. Il doit fournir, en outre, lors du démarrage de la prestation et à l'occasion de toute affectation d'un nouvel agent, les renseignements et informations nécessaires à l'établissement des laissez-passer (badges) du présent CCAP, lorsqu'ils sont exigés pour la circulation de ces agents dans les locaux de l'administration.

Le titulaire doit se conformer aux exigences de certains sites dits sensibles notamment quant à la communication du casier judiciaire. Dans ces cas, le service bénéficiaire communiquera par écrit au titulaire les exigences particulières auxquelles le titulaire devra se conformer.

Ces éléments, ou toute autre précision que juge nécessaire le service bénéficiaire, seront annexés au bon de commande.

Le titulaire doit informer le responsable de site de toute évolution dans les effectifs affectés à la prestation.

L'annexe 1 au CCAP précise les conditions d'accès dans les services du ministère de l'Intérieur (police, Gendarmerie), de la direction générale des douanes et des droits indirects et du ministère de la Justice (administration pénitentiaire, justice judiciaire et protection de la jeunesse).

Les prescriptions ci-dessous valent pour tout site dont les accès sont restreints ou dont certaines zones sont réglementées soit par la loi soit par le règlement particulier du site. Le titulaire doit en conséquence se conformer aux stipulations de l'article 5 du CCAG-FCS.

### **Contrôle nominatif**

Une liste nominative des personnels intervenant dans les locaux est établie et fournie par le titulaire au service bénéficiaire. Le titulaire doit certifier que tous les personnels qu'il emploie pour l'exécution de la prestation sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.

### **Contrôle des accès**

Tous les personnels des entreprises devront être munis d'un laissez-passer comportant une photographie et les renseignements figurant sur la carte d'identité ou le titre de travail pour les ouvriers étrangers. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel pourront être opérés à tout moment par l'inspection du travail.

La liste des véhicules privés susceptibles de pénétrer dans l'enceinte d'un site est fournie aux services bénéficiaires concernés par le titulaire, dès la notification du présent accord-cadre.

### **Restriction de circulation**

Au cas où les nécessités de la sécurité des activités du service bénéficiaire l'exigeraient, ce dernier peut se réserver le droit de refuser à un ou plusieurs agents de l'intervenant l'accès de certains locaux.

Le titulaire doit faire son affaire des zones d'accès restreintes mises en place au sein des services et des établissements. Il doit également faire son affaire des contacts à prendre avec d'éventuels intervenants extérieurs.

## **13. SOUS TRAITANCE**

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent, téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations d'un montant supérieur à 600 euros TTC.

L'entreprise sous-traitante doit obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur.

La présentation du sous-traitant peut intervenir au stade du dépôt de la candidature et de l'offre.

En cours d'exécution du présent accord-cadre, la présentation du sous-traitant consiste à demander au pouvoir adjudicateur, l'établissement d'un acte spécial. La présentation s'effectue grâce au formulaire DC4 et les conditions d'acceptation et d'agrément du sous-traitant sont définies selon les modalités ci-dessus.

Toute sous-traitance occulte est sanctionnée par la résiliation du présent accord-cadre aux frais et risques du titulaire de l'accord-cadre comme stipulé aux articles 41.1. e) du CCAG-FCS.

## **14. PILOTAGE**

### **14.1 Réunion de déploiement**

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention du titulaire sur l'extrême importance que revêt la période de préparation au démarrage du présent accord-cadre et notamment la première réunion contractuelle durant laquelle est présentée, entre autres, l'organisation et le fonctionnement des services bénéficiaires.

La réunion a pour objectif :

- la présentation du ou des service(s) bénéficiaire(s) au titulaire ;
- le rappel des missions du titulaire ;
- le rappel des délais impartis ;
- le rappel des engagements d'insertion à réaliser sur la durée d'exécution de l'accord-cadre ;
- le rappel du contenu et de la qualité des documents à rendre.

Le prix de cette réunion est inclus dans le prix du marché.

### **14.2 Bilan d'activité – Rapport annuel**

Selon une périodicité annuelle à compter de la date de début d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire transmettra au représentant du pouvoir adjudicateur (PFRA), au plus tard 2 semaines après la fin de chaque année d'exécution, un tableau de suivi de l'ensemble des bons de commande de la région Auvergne-Rhône-Alpes signés en application de l'accord-cadre en partant de l'annexe 1 de l'Acte d'engagement, comprenant :

1 – Le bilan des bons de commande sous forme de tableau indiquant les noms et adresses des ordonnateurs avec lesquels il a conclu un ou des bons de commande, au cours de l'année d'exécution. Ce tableau, sous format ods, doit être mis à jour chaque année avec les données suivantes :

- les lots et services bénéficiaires auxquels les bons de commande se rattachent ;

- les montants HT et TTC et dates des devis ;
- les prestations commandées et celles commandées en urgence ;
- les montants HT et TTC et dates des prestations commandées et facturées ;
- les bons de commandes ayant donné lieu à annulation totale ou partielle ;
- un état des pénalités appliquées par les services bénéficiaires.

2 – Les modalités de mise en œuvre des clauses sociales ;

3 – Les modalités de mise en œuvre des clauses environnementales (en référence aux dispositions indiquées du présent CCAP et du mémoire environnemental du titulaire) ;

4 – Le bilan des faits marquants sur l'année écoulée (évolution de la réglementation, difficultés d'exécutions...).

Ce bilan d'activité, transmis à la PFRA, fera l'objet d'une présentation synthétique sous la forme de diapositives lors de la revue de contrat annuelle, à laquelle le titulaire sera convié à une date fixée par la PFRA.

Le défaut de transmission de ce document dans les délais impartis ouvre droit à l'application des pénalités prévues au contrat.

La présence du titulaire est obligatoire lors de cette revue de contrat

Tout document présentant un niveau de renseignement insatisfaisant au regard des dispositions prévues au présent contrat, précisant le contenu a minima des données, ne saurait être considéré comme recevable par l'administration et ouvrira droit à l'application des pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire.

#### **14.3 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande**

Afin de permettre à la PFRA de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de :

- produire un état semestriel de la consommation, tous bénéficiaires confondus le cas échéant ;
- produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de 15 jours calendaires à compter de cette demande ;
- alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent 75 % de la quantité maximale ou de la valeur maximale prévue par l'acheteur dans les documents de la consultation.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations précisées ci-dessus, l'acheteur :

- veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le titulaire ;
- est particulièrement attentif à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.

Le titulaire :

- s'engage à respecter sans réserve les obligations de transmission d'informations telles que précisées dans la présente clause (notamment la nature des informations à transmettre et la fréquence de transmission) ;
- s'engage sans réserve à participer aux réunions de suivi que l'acheteur organise.

Si les éléments demandés ne sont pas transmis à la PFRA, les pénalités prévues à l'article 8.1.4 du présent CCAP pourront être appliquées.

## **15. DIFFÉRENDS**

Le service bénéficiaire et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du Code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Lyon sis 3, Rue de la Charité 69268, LYON CEDEX 02 .

## **16. LITIGES ET CONTENTIEUX**

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Lyon :  
184, rue Duguesclin - 69003 LYON  
Téléphone : 04 87 63 50 00

Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à l'application des clauses de l'accord-cadre et des bons de commande est le tribunal administratif dans le ressort duquel est situé l'ordonnateur ayant signé l'engagement du bon de commande.

## **17. DÉROGATIONS AU CCAG-FCS**

Les dérogations au CCAG-FCS sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

Article du présent CCAP	Intitulé de l'article du CCAP	Article du CCAG-FCS auquel il est fait dérogation
Article 2.12	Modification de l'accord-cadre	Article 23
Article 5.4.5	Délai d'observation du titulaire sur les bons de commande	Article 3.7.2
Article 6.3	Variation des prix	Article 10.2.3
Article 8.1.1	Plafonnement des pénalités	Article 14.1.2
Article 8.1.2	Seuil d'exonération des pénalités	Article 14.1.3
Article 8.1.3	Pénalités liées à l'exécution des prestations	Article 14

Le présent CCAP comporte les annexes suivantes :

N° d'annexe	Intitulé de l'annexe
1	Conditions d'accès dans les services appartenant aux ministères de l'Intérieur dont bâtiments de la Gendarmerie, des Douanes, des services judiciaires et de l'administration pénitentiaire
2	Procédure de dématérialisation de la facturation
3	Liste des établissements publics de l'État intégrant la convention constitutive du groupement
4	Traitement des données à caractère personnel